



Marché à procédure adaptée
« Organisation de voyages scolaires »

COLLEGE Sabine ZLATIN
84A, rue Guillaume Gianinetto
01300 BELLEY

Tél. : 04.57.03.30.00

COLLEGE Sabine ZLATIN
84A, rue Guillaume Gianinetto
01300 BELLEY

L'Adjoint Gestionnaire

Aux

Entreprises désireuses de prendre
part à la consultation

Objet : Consultation collective ouverte

Mesdames, Messieurs,

Nous avons l'honneur de vous consulter pour l'organisation éventuelle de voyages scolaires.

Nous vous prions de bien vouloir nous transmettre vos propositions sous forme d'offre, avant le **Vendredi 24 NOVEMBRE 2017 à 12h00**, à l'adresse suivante : intendant.0011067e@ac-lyon.fr ou Collège Sabine Zlatin - Service d'intendance – Marché « Organisation de voyages scolaires » – 84A, rue Guillaume Gianinetto – 01300 BELLEY.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Belley, le 17 novembre 2017

L'Adjoint Gestionnaire



Eliane GLEYZE



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : Identification de l'acheteur

Collège Sabine Zlatin
84A, rue Guillaume Gianinetta
01300 BELLEY
Tél. 04.57.03.30.00

Mail : intendant.0011067e@ac-lyon.fr

Représenté par Mme Martine MANET, Principale du Collège Sabine Zlatin

Comptable assignataire : M. Gérald BEISSIER, agent comptable du Lycée du Bugey

ARTICLE 2 : Forme, objet et durée du marché

Le présent marché est un marché public à procédure adaptée passé en application des articles 28 et 40 II du code des marchés publics (CMP) dont l'objet est de faire assurer par le titulaire une prestation de service concernant l'organisation de voyages scolaires.

Chaque voyage fait l'objet d'un lot. Le marché comprend 1 lot.

LOT 1 – Echange avec un collège Indien de fin mars (29 ou 30) à +/- 10 avril 2018 (10 jours sur place)

Le programme de chaque voyage, établi par l'enseignant responsable du voyage, est détaillé dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP).

Après notification du marché au(x) titulaire(s), celui-ci s'exécutera dans un délai maximum de 6 mois.

Le programme de chaque voyage, établi par l'enseignant responsable du voyage, est détaillé dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP).

Après notification du marché au(x) titulaire(s), celui-ci s'exécutera dans un délai maximum de 6 mois.

ARTICLE 3 : Conditions de participation

Le candidat devra être immatriculé au registre des opérateurs de voyages et de séjours auprès d'ATOOUT France (l'immatriculation remplace la licence d'agent de voyage ou l'agrément de tourisme des associations).

Les pièces à produire à l'appui de l'offre sont détaillées dans le CCATP.

ARTICLE 4 : Conditions de présentation de l'offre

Le candidat peut présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Il doit soumissionner à l'ensemble des prestations d'un lot et ne peut recourir à un sous-traitant sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'offre sera présentée sous forme d'un devis détaillé (établissement scolaire d'échange, programme d'activités,...) conforme au CCATP.

L'offre de prix doit faire apparaître le prix unitaire du séjour (tout compris) multiplié par le nombre de participants au voyage (élèves et accompagnateurs).

Les prix seront fermes et définitifs.

ARTICLE 5 : Critères d'attribution

Les offres sont examinées et attribuées lot par lot, les candidats peuvent ainsi être retenus pour un ou plusieurs lots.

L'aspect qualitatif des prestations étant retenu comme une condition de participation au marché au titre des certifications qualité fondées sur la norme européenne NF EN 14804 et délivrées soit par l'Office National de Garantie des Séjours et Stages Linguistiques soit par tout autre organisme indépendant, le choix se fera, pour chacun des lots, en faveur de l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 6 : Conditions de délai

Date limite de réception des candidatures et offres : 24 novembre 2017 à 12 h 00

Les offres devront être adressées au Collège Sabine Zlatin soit par lettre recommandée, soit par message électronique à l'adresse mentionnée à l'article 1^{er}, soit remises en main propre.

Il est précisé que la validité des offres court pendant 90 jours.

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES
ORGANISATION DE VOYAGES SCOLAIRES**

Pouvoir adjudicateur : Collège Sabine Zlatin
84A, rue Guillaume Gianinetta
01300 BELLEY
Tél. 04.57.03.30.00

Mail : intendant.0011067e@ac-lyon.fr

Représenté par : Mme Martine MANET, Principale du Collège du Bugey

Comptable assignataire : M. Gérald BEISSIER, agent comptable du Lycée du Bugey

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES ET PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	7
1-1. Caractéristiques du marché	
1-2. Pièces constitutives du marché	
1-3. Pièces constitutives de l'offre	
1-4. Notification au(x) candidat(s) retenu(s)	
ARTICLE 2 – CONTENU DES PRESTATIONS	8
2-1. Allotissement	
2-2. Description	
ARTICLE 3 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	8
3-1. Contenu du prix	
3-2. Modalités d'établissement du prix	
3-3. Conditions de paiement	
3-4. Modalités de règlement	
3-5. Délai de paiement	
ARTICLE 4 – PENALITES	10
ARTICLE 5 – ANNULATION	10
5-1. Annulation du fait du pouvoir adjudicateur	
5-2. Annulation du fait du titulaire	
5-3. Assurance annulation individuelle	
ARTICLE 6 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE	11
6-1. Responsabilité	
6-2. Assurance	
ARTICLE 7 – PRATIQUES COMMERCIALES ILLEGALES	11
ARTICLE 8– LITIGES	11
ANNEXE 1	12
Acte d'engagement	13

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES ET PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

1-1- Caractéristiques du marché

- marché public à procédure adaptée (art 28 et 40 II du CMP),
- prestation de service relative à l'organisation de voyages scolaires,
- décomposition en 1 lot,
- durée d'exécution du marché : 6 mois

1-2- Pièces constitutives du marché

Outre le CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS), non joint mais réputé connu et accepté par les candidats, le marché comprend :

- le règlement de la consultation paraphé,
- le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) paraphé,
- l'acte d'engagement daté et signé (DC3).

L'acte d'engagement, le règlement de la consultation et le présent CCATP sont établis en un seul exemplaire original, conservés par le collègue preneur, et qui, en cas de litiges, font seuls foi.

1-3- Pièces constitutives de l'offre

A l'appui de son offre, le candidat doit produire les pièces suivantes :

- le certificat d'inscription au registre du commerce,
- l'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours d'ATOOUT France,
- la lettre de candidature et les attestations sur l'honneur (DC1),
- la déclaration du candidat (DC2) et les pièces relatives à ses capacités professionnelles, techniques et financières,
- la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire.

Le candidat peut également joindre à son offre tout document permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier son expérience, ses qualités et références (réalisations, certifications environnementales, références clients...).

1-4- Notification au(x) candidat(s) retenu(s)

La notification du marché au(x) candidat(s) retenu(s) se fera par l'intermédiaire du formulaire NOTI1.

Le(s) candidat(s) retenu(s) devra/devront fournir les attestations et certificats relatifs aux obligations fiscales et sociales (art 46 du CMP) ou un état annuel des certificats reçus (NOTI2), dans un délai de **5 jours ouvrés** après réception du NOTI1.

En cas de non respect du délai imparti, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé.

ARTICLE 2 – CONTENU DES PRESTATIONS

2-1- Allotissement

LOT 1 – Echange avec un collègue Indien de fin mars (29 ou 30) à +/- 10 avril 2018 (10 jours sur place)

2-2 : Description

La prestation de voyage comprend :

- le transport aller-retour à partir de l'aéroport Lyon Saint Exupéry (69) et le transport durant toute la durée du séjour (déplacements, visites...),
- l'hébergement dans les familles des élèves du collège Indien (ceux-ci étant accueillis ensuite à Belley)
- les visites (avec guide éventuellement) et activités diverses (notamment pédagogiques).

Le programme détaillé du voyage est défini en annexe.

ARTICLE 3 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

3.1. Contenu du prix

Le prix comprendra (voir détail du descriptif en annexe) :

- le transport
- les frais de péages, stationnement, transferts et taxes de séjour,
- les frais relatifs aux chauffeurs,
- les frais relatifs aux divers moyens de transport durant le séjour,
- le coût des visites, éventuellement des guides touristiques et des réservations,
- le coût des activités diverses (notamment pédagogiques),
- les suppléments relatifs aux élèves majeurs,
- l'assurance responsabilité civile professionnelle (RCP)

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, taxes ou autres afférentes aux prestations. Les prix sont fermes et définitifs.

3.2. Modalités d'établissement du prix

Le prix unitaire, pour chaque participant, est établi pour un effectif qui varie en fonction du voyage.

Ce chiffre étant susceptible de subir des variations, le prix unitaire sera recalculé, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'effectif réel, dans le cadre défini ci-après.

Les « gratuités » pour les accompagnateurs ne sont pas acceptées.

Les frais d'adhésion à une association sont proscrits.

Tout remplacement d'un non-partant par un autre participant reste possible, sauf désaccord motivé du titulaire.

3.3. Conditions de paiement

Le paiement s'effectuera par virement administratif. En l'espèce, il est dérogé aux règles de la comptabilité publique relatives au paiement après service fait (circulaire 2005-022 du 02/02/2005).

Après notification du marché, un acompte représentant au maximum 30% du montant HT du marché est versé au titulaire sur présentation d'une facture d'acompte, **au plus tôt mi-décembre**. Le règlement du solde s'effectue **3 semaines avant la date de départ** à réception des documents permettant la réalisation du voyage.

Le marché est conclu en euros.

3.4. Modalités de règlement

Les factures seront établies **obligatoirement en 3 exemplaires** (un original et deux copies) et porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier,
- le nom et l'adresse du débiteur,
- le numéro de compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement. (Joindre un RIB ou un RIP à la 1^{re} facture d'acompte),
- la référence du marché et/ou le nom du voyage,
- les dates du voyage,
- le prix total H.T,
- le taux et le montant de la TVA,
- le prix total TTC.

3.5. Délai de paiement

Le mandatement des sommes dûes interviendra dans les 30 jours suivant la date de réception des factures et le paiement s'effectuera par virement administratif suivant les règles de la comptabilité publique.

En application de l'article 39 de la loi n°2013-100, le non respect du délai global de paiement ouvre, de plein droit et sans autre formalité pour le fournisseur, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai.

En outre, une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement s'ajoute aux intérêts moratoires, conformément à l'article 9 du décret n°2013-269. Cette indemnité est due à compter du 1^{er} jour de dépassement du délai réglementaire de paiement de 30 jours.

ARTICLE 4 – PENALITES

Les prestations de service doivent être conformes aux stipulations du marché, aux prescriptions des normes françaises homologuées ou aux spécifications techniques établies par les groupements permanents d'étude de marchés.

Les manquements ou non-conformité des prestations seront signalés par courrier recommandé à l'issue du voyage et seront sanctionnés par des pénalités telles que prévues dans le CCAG FCS (chap III art 9 à 11, chap IV art 18 à 23).

Le montant des pénalités sera au minimum égal au montant des prestations absentes ou non-conformes.

Le titulaire du marché dispose d'un délai de 15 jours après réception du courrier recommandé de signalement pour faire valoir ses observations.

A l'issue de ce délai et après accord des parties, il s'engage à restituer les sommes dûes au titre des pénalités dans un délai maximum de 30 jours.

ARTICLE 5 – ANNULATION

5.1. Annulation du fait du pouvoir adjudicateur

L'établissement preneur peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions prévues aux articles 24 et suivants du CCAG-FCS.

L'autorité compétente évalue le préjudice éventuellement subi par le titulaire et fixe, s'il y a lieu, l'indemnité à lui attribuer dans les conditions suivantes :

- si l'annulation intervient plus de 30 jours avant le départ, le titulaire conserve 60 euros par personne
- si l'annulation intervient moins de 30 jours avant le départ, le titulaire conserve 50% du montant HT du marché,
- si l'annulation intervient moins de 8 jours avant le départ, le titulaire conserve la totalité du montant HT du marché.

Cas particuliers :

Lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un évènement extérieur (cas de force majeure) qui s'impose au titulaire, l'établissement preneur dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais. Il est remboursé de la totalité des sommes versées.

Il en va de même en cas de modifications significatives du prix du marché.

5.2. Annulation du fait du titulaire

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute de l'établissement preneur, le titulaire annule le voyage, il est tenu de rembourser immédiatement l'intégralité des sommes déjà versées.

5.3. Assurance annulation individuelle

L'assurance annulation individuelle facultative relève de la responsabilité exclusive de la famille, l'établissement n'étant aucunement habilité à assurer la gestion administrative et financière de ladite assurance. Trois options s'offrent aux familles :

- **L'assurance du prestataire de voyage (l'établissement se limitant à transmettre les coordonnées du prestataire de voyage aux familles),**
- **L'assurance de leur choix,**
- **pas d'assurance (à leurs risques et périls)**

ARTICLE 6 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE

6.1. Responsabilité

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire est responsable des dommages corporels et matériels qui pourraient être causés et s'engage dans le cadre des conditions de son contrat d'assurance (RCP)

6.2. Assurance

Le titulaire devra justifier, dans les quinze jours suivant la notification du marché, d'une assurance tous risques contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile professionnelle contre tous les dommages corporels et matériels, liés à l'exécution de sa prestation.

Cette assurance devra couvrir notamment :

- les dommages subis par des personnes dont le titulaire assuré est civilement responsable, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes,
- les dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation,
- les dommages immatériels.

Le titulaire est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.
En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du titulaire.

ARTICLE 7 – PRATIQUES COMMERCIALES ILLEGALES

La remise d'espèces par le prestataire à l'enseignant pour régler certains frais (entrées de musée...) est proscrite, le coût du marché incluant tous les frais et charges liés au voyage,

Bien qu'un établissement public local d'enseignement soit à même de signer une convention avec une association, **l'adhésion, quant à elle, est strictement interdite** car elle est de nature à aller à l'encontre du principe de neutralité incombant au service public d'enseignement.

ARTICLE 8 – LITIGES

Le présent contrat est un contrat administratif, par conséquent, les litiges susceptibles de naître lors de l'exécution d'un marché seront portés devant le tribunal administratif de Bourg-en-Bresse.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'établissement preneur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause de suspension (même momentanée) des prestations à effectuer.

Fait à _____, le _____
Le prestataire candidat,

Le responsable du marché
La principale

Martine MANET

ANNEXE 1

VOYAGE en INDE

Date de voyage : de fin mars (29 ou 30) à +/- 10 avril 2018 (10 jours sur place)

Transport France/Inde

- transport avion aller de l'aéroport de Lyon Saint Exupéry (69), avec un départ de Lyon en milieu de journée
- transport avion retour à destination de l'aéroport de Lyon Saint Exupéry (69), avec une arrivée à Lyon en milieu de journée
- **une** escale maximum à chaque trajet d'une durée inférieure à 3h30
- transport avec une compagnie aérienne régulière
- un bagage par personne en soute
- paiement du 1^{er} acompte à partir de la mi-décembre, impératifs de la comptabilité publique

Nombre participants : **20 élèves minimum / 25 élèves maximum (en majorité des filles)**
 + 3 accompagnatrices adultes

Hébergement :

Chez les correspondants Indiens

Petits déjeuners et repas du soir pris dans les familles

Repas du midi fournis par les familles ou pris dans l'établissement partenaire

Activités

Accueil dans l'établissement partenaire avec participation à des activités au sein de l'établissement

Visites culturelles :

- Taj Mahal (impératif)
- Visite du Old Delhi
- Quartier Soufi
- Temple du Lotus
- Musée de Gandhi
- Activités ou visites en lien avec le thème de l'eau

Activités culturelles :

- Initiation à l'hindi
- Danses et musique de l'inde
- yoga

Déplacements sur le Territoire Indien

Mise à disposition d'un bus et d'un chauffeur

Hébergement et restauration du chauffeur inclus dans la prestation

Le candidat devra avoir 5 ans d'expériences dans ce type de prestation (échange/voyage) avec des établissements scolaires

Serveur vocal à prévoir

ACTE D'ENGAGEMENT LOT N° 1

Identification de la personne morale de droit public :

Collège Sabine Zlatin
84A, rue Guillaume Gianinetto
01300 BELLEY
Tel : 04.57.03.30.00

Mail : intendant.0011067e@ac-lyon.fr

Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

Mme Martine MANET, Principale du Collège Sabine Zlatin

Personne responsable du marché :

Mme Martine MANET, Principale du Collège Sabine Zlatin

Désignation du comptable assignataire :

M. Gérard BEISSIER, agent comptable du Lycée du Bugey

Objet du marché et numéro du lot :

Marché relatif à l'organisation de voyages scolaires.

LOT 1 – Echange avec un collège Indien de fin mars (29 ou 30) à +/- 10 avril 2018 (10 jours sur place)
Activités au sein de l'établissement + activités et visites culturelles

Nombre de participants : 20 élèves minimum / 25 élèves maximum (en majorité des filles)
+ 3 accompagnatrices

Engagement du candidat :

Je soussigné,

Représentant(e) de l'entreprise

m'engage à exécuter les prestations demandées dans les conditions décrites dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières et dans le règlement de la consultation pour un montant forfaitaire de :

Montant HT :€

Taux de la TVA : %

Montant T.T.C :€

Prix T.T.C. par participant :€

Fait à, le

Signature et cachet.